

		INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS				
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
LUGAR DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			EN EL INTERIOR	X	EN EL EXTERIOR	
Nro. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: SDNA-2024-03-0062			FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 8/4/2024			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: MONTENEGRO FIGUEROA JUAN SEBASTIAN		CÉDULA: 1723689707	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
CIUDAD-PROVINCIA-PAÍS: MACHALA - EL ORO - ECUADOR			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE EL SERVIDOR PERTENECE: SUBDIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: FELIX VINICIO ESPINOZA SARAGURO						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ACTIVIDADES DETALLADAS POR DÍA: 01/04/2024 (8:00 a 17:00) Viaje desde la ciudad de Quito a Santa Rosa; posterior Traslado de Santa Rosa a Machala en transporte institucional, reunión con la comisión para egresos de la DP El Oro, Hosp. Gral. Machala. 02/04/2024 (8:00 a 17:00) Inspección previa de los bienes existentes en las bodegas y revisión de informes técnicos de la Dp El Oro y Hosp. Gral Machala. 03/04/2024 (8:00 a 17:00) Traslado desde la ciudad de Machala hacia Zaruma, reunión con la comisión para egresos del CS MIE Zaruma, para la inspección previa de los bienes existentes en las bodegas y revisión de informes técnicos del Centro de Salud Materno Infantil Zaruma; retorno a Machala. 04/04/2024 (8:00 a 17:00) Inspección previa de los bienes existentes en las bodegas y revisión de informes técnicos de la DP El Oro y Hops. Gral. Machala. 05/04/2024 (8:00 a 17:00) Elaboración de actas previas, resolución administrativa y actas definitivas, entrega de bienes a las instituciones beneficiarias.. Retorno a la ciudad de Quito. PRODUCTOS ALCANZADOS: Ejecutar y proceder con el informe, actas y resolución administrativa de constatación de bienes dados en donación, transferencia gratuita y/o destrucción; según planificación realizada de acuerdo al memorando IESS-SDNA-2024-0507-M, de 8 de Febrero de 2024.						
ITINERARIO		SALIDA		LLEGADA		NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios. Se deberá aumentar el número de casilleros necesarios para detallar la ruta completa.
FECHA dd-mmm-aaaa		1/4/2024		5/4/2024		
HORA hh:mm		4:00		22:00		
HORA Inicio de Labores el día de retorno				8:00		
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ITINERARIO O RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	PARTICULAR	Quito - Tababela	1/4/2024	4:00	1/4/2024	5:00
Aéreo	AERO REGIONAL	Tababela - Santa Rosa	1/4/2024	6:05	1/4/2024	6:55
Terrestre	INSTITUCIONAL	Santa Rosa - Machala	1/4/2024	7:00	1/4/2024	7:40
Terrestre	INSTITUCIONAL	Machala - Zaruma	3/4/2024	8:00	3/4/2024	10:00
Terrestre	INSTITUCIONAL	Zaruma - Machala	3/4/2024	15:00	3/4/2024	17:00
Terrestre	INSTITUCIONAL	Machala - Santa Rosa	5/4/2024	16:00	5/4/2024	16:40
Aéreo	AERO REGIONAL	Santa Rosa - Tababela	5/4/2024	19:50	5/4/2024	20:40
Terrestre	PARTICULAR	Tababela - Quito	5/4/2024	21:00	5/4/2024	22:00
OBSERVACIONES En este campo se debe notificar las novedades que alteraron la ruta de la comisión y cualquier otra eventualidad.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.			
MONTENEGRO FIGUEROA JUAN SEBASTIAN ASISTENTE ADMINISTRATIVO						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO			
MGS. CRISTINA ALEJANDRA VITERI PAZMIÑO SUBDIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA (E)			MGS. MARIA FERNANDA ROLDÁN TINOCO DIRECTORA NACIONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS (E)			

DETALLE DE DOCUMENTOS GENERADOS DE GASTOS DE VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTO

ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
1	005-002-000011119	Hospedaje	180,00
2	002-001-000000042	Alimentación	10,00
3	002-001-000000046	Alimentación	7,00
4	001-005-000000940	Alimentación	9,50
5	002-001-000000049	Alimentación	10,00
6	002-001-000000051	Alimentación	6,00
7	001-005-000000963	Alimentación	9,50
8	002-001-000000053	Alimentación	10,00
9	001-001-000000163	Alimentación	15,00
10	001-005-000000981	Alimentación	9,50
11			
12			
13			
TOTAL:			266,50
DESPLAZAMIENTO			
N°	NÚMERO FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
	001-002-000000053	Transporte	10,00
	001-002-000000057	Transporte	10,00
TOTAL:			\$20,00